

割増賃金確認表（ 枚目）

※支給対象者毎に提出してください（人数分コピーして使用してください）

事業所名
(担当者)

支給対象者氏名：

変形労働時間制対象者： 該当（ 1 か月単位・ 1 年単位 ）・ 非該当
指定月：平成・令和 年 月 日支払分

☐ 【月給制の場合】 ※①→②→③→④の順に記入してください

- ① 365 日－1 年間の年間休日数（ 日）＝1 年間の所定労働日数（ 日）
② 1 年間の所定労働日数（ 日）×1 日の所定労働時間（ 時間）
＝ 1 年間の所定労働時間（ 時間）
③ 1 年間の所定労働時間（ 時間）÷12 か月
＝ 1 か月の平均所定労働時間（ 時間）
④ 月の所定賃金（基本給 + + ）
1 か月の(平均)所定労働時間（ ）＝ 円

☐ 【日給制の場合】 ※各種手当を月額で支払っている場合、1 日当たりの金額を算定し記入

1 日の所定賃金（日給 + + ）
1 日の所定労働時間（ ）＝ 円

☐ 【時給制の場合】 ※各種手当を月額で支払っている場合、1 時間当たりの金額を算定し記入

1 時間の所定賃金（時給 + + ）
＝ 円



時間外割増	=	×	1.25	×	時間	=	円
深夜割増	=	×	1.25	×	時間	=	円
割増＋深夜	=	×	1.5	×	時間	=	円
休日割増	=	×	1.35	×	時間	=	円
合計							円

雇用関係助成金申請事業主の皆様へ

割増賃金の確認について

沖縄助成金センター

雇用関係助成金の審査にて、割増賃金の支払いについて確認します。
ご協力のほど、よろしくお願いします。

1 割増賃金の支払いが発生するもの

- ・ 時間外労働（原則 1 日 8 時間、週 40 時間を超える労働）
- ・ 法定休日労働（週 1 日または 4 週 4 休の法定休日の労働）
- ・ 深夜労働（深夜(午後 10 時から午前 5 時まで)の労働）

2 確認の手順

- ・ 「割増賃金確認表」にて対象者毎の一番残業の多い月(指定月)について算定し、提出ください。
- ・ 下記 3 により算定をお願いします。
(固定残業代であっても以下の手順により算定の上、提出をお願いします。)
- ・ 残業時間を記入したタイムカード等(写)を確認します(※提出するタイムカード等(写)の全てについて、残業を行った日の残業時間を記入してください)。
- ・ 変形労働時間制の対象となる場合は、以下の書類も併せて提出をお願いします。いずれも上記タイムカード等と同じ期間の全てについて提出してください。
 - * 1 ヶ月単位：就業規則、(就業規則がない場合) 労使協定書、シフト表
 - * 1 年単位：就業規則、年間休日カレンダー、労使協定一式(以上、労基署届出済のもの)、シフト表

3 割増賃金の算定方法（詳細は別紙「割増賃金確認表」を参照）

割増賃金の算定手順

- ① 月給の場合、以下の式にて 1 時間あたりの賃金額を算定
- ② タイムカード等(写)に出勤日毎に残業時間、深夜勤務時間、休日勤務時間を記入して提出
- ③ 割増賃金額 = 1 時間あたりの賃金額(①) × 1.25(割増率) × 指定月の残業時間(②)
* 時間外労働と深夜労働をまとめて計算(割増率 1.5)

1 時間あたりの賃金額の算定方法

月の所定賃金(基本給 + 各種手当)

$$\frac{\text{1 ヶ月の(平均)所定労働時間 (※)}}{\text{1 時間あたりの賃金額(①)}} = \text{1 時間あたりの賃金額(①)}$$

$$\text{(※) 1 ヶ月の(平均)所定労働時間} = \frac{\text{1 年間の所定労働日数} \times \text{1 日の所定労働時間}}{12}$$

沖縄助成金センター

TEL : 098-868-1606